

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови Вченої ради
Харківського національного
університету імені В. Н. Каразіна
Антон ПАНТЕЛЕЙМОНОВ

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна з питання: «Про затвердження Положення про запобігання конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна»
від 11 квітня 2022 року, протокол № 7

Заслухавши виступ в.о. декана медичного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна Дениса ОКЛЕЯ, Вчена рада Університету ухвалила:

1. Затвердити Положення про запобігання конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг у Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна.
2. Підготувати наказ про введення в дію цього рішення Вченої ради Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

Відповідальний: в.о. декана медичного факультету Денис ОКЛЕЙ



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД
Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000009E3A2500EDECA000
Підписувач Пантелеймонов Антон Віталійович
Дійсний з 17.02.2022 15:51:27 по 17.02.2024 15:51:27

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна



0114-9 від 11.04.2022

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДІВ БЕЗПЕРЕРВНОГО ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ТА НЕДОПУЩЕННЯ ЗАЛУЧЕННЯ І ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ФІЗИЧНИХ (ЮРИДИЧНИХ) ОСІБ ДЛЯ РЕКЛАМИ ЛІКАРСЬКИХ ЗАСОБІВ, МЕДИЧНИХ ВИРОБІВ АБО МЕДИЧНИХ ПОСЛУГ У ХАРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ імені В.Н. КАРАЗІНА

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення визначає процедуру запобігання конфлікту інтересів під час проведення заходів безперервного професійного розвитку та недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг у Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна (далі - Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про професійний розвиток працівників», «Про рекламу», «Про запобігання корупції», нормативних документів МОН України, МОЗ України та враховує вимоги Постанови КМУ від 14.07.2021р. № 725 «Про затвердження Положення про систему безперервного професійного розвитку медичних та фармацевтичних працівників», Статуту Університету та локальних нормативних документів Університету.

1.3. Метою цього Положення є врегулювання та вирішення конфліктних ситуацій, засвоєння моделей поведінки у конфлікті, правил організації безконфліктної взаємодії та недопущення залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг під час проведення заходів безперервного професійного розвитку.

2. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

2.1. Потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

2.2. Реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що

впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

2.3. Приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

2.4. Інші терміни у цьому Положенні вживаються у розумінні Закону України «Про запобігання корупції».

3. ОБМЕЖЕННЯ ТА ЗАБОРОНИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ ЗАХОДІВ БЕЗПЕРЕРВНОГО ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ

3.1. Обмеження щодо подарунків

Забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

1) у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням посадових обов'язків;

2) якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи. При цьому не має значення сам характер підпорядкування: безпосередній чи опосередкований.

3.1.1. Під подарунком розуміються грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надаються (одержуються) безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.

3.1.2. Загальна заборона щодо отримання подарунків має винятки. До них належать подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених абзацом першим цього пункту, та відповідають одночасно двом умовам щодо своєї вартості:

- вартість таких подарунків не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово;

- сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

3.1.3. Передбачені пунктом 3.1.2 обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

- даруються близькими особами;

- одержуються у вигляді загальнодоступних знижок на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

За будь-яких умов отримання будь-якої із двох перелічених категорій подарунків не повинно мати постійного характеру та впливати на об'єктивність чи неупередженість прийняття особою рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання нею своїх обов'язків.

Рішення, прийняте особою, стосовно якої існують спеціальні обмеження щодо одержання подарунків, на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, вважаються такими, що прийняті в умовах конфлікту інтересів.

3.1.4. Вирішення ситуацій отримання чи пропозиції отримання неправомірного подарунку

У ситуаціях отримання чи пропозиції отримання неправомірного подарунка слід дотримуватися вимог законодавства України, які визначають в комплексі правила, спрямовані на запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка.

У випадку наявності в особи сумнівів щодо можливості одержання нею подарунка, вона має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до особи, до повноважень якої віднесено надання відповідних роз'яснень.

3.1.5. Надходження пропозиції щодо неправомірного подарунка

У разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, особи, на яких поширюються обмеження щодо використання службового становища та щодо одержання подарунків, невідкладно вживають таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- 4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або ректора університету, спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

3.1.6. Виявлення подарунка на робочому місці, у службовому приміщенні.

Якщо особа, на яку поширюються обмеження щодо використання службового становища та щодо одержання подарунків, виявила у своєму службовому приміщенні чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт свого безпосереднього керівника або ректора. Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та її безпосереднім керівником або ректором. У разі якщо майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок виявляє ректор університету, акт про виявлення майна, що може

бути неправомірною вигодою, або подарунка підписує ця особа та особа, уповноважена на виконання обов'язків ректора у разі його відсутності. Предмети неправомірної вигоди, а також одержані чи виявлені подарунки зберігаються в органі до їх передачі спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

3.1.7. Виявлення подарунка поза робочим місцем чи службовим приміщенням

Якщо особа, на яку поширюються обмеження щодо використання службового становища та щодо одержання подарунків, виявила за місцем свого проживання або під час її перебування у громадських місцях, чи отримала майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, вона зобов'язана невідкладно повідомити про це правоохоронні органи.

3.2. Заходи попередження безпосереднього підпорядкування

Уникненню порушень вказаного обмеження сприяє чітке усвідомлення посадовими особами його змісту та можливих негативних наслідків. Крім того, законом визначаються і спеціальні превентивні механізми. Особи, які претендують на зайняття посад, зобов'язані повідомити керівництво університету, на посаду в якому вони претендують, про працюючих у цій установі близьких їм осіб.

Дії при виникненні ситуації порушення обмеження

Законодавство чітко визначає алгоритм дій у випадку, коли все ж таки відносини прямого підпорядкування виникли. У випадку виникнення відповідних обставин близьким особам надається п'ятнадцятиденний строк для самостійного їх усунення. Якщо в зазначений строк ці обставини добровільно не усунуто, відповідні особи або близькі їм особи в місячний строк з моменту виникнення обставин підлягають переведенню в установленому порядку на іншу посаду, що виключає пряме підпорядкування.

У разі неможливості такого переведення особа, яка перебуває у підпорядкуванні, підлягає звільненню із займаної посади. Відповідна підстава звільнення окремо передбачена в Кодексі законів про працю України.

4.ОБОВ'ЯЗКИ ОСІБ ПРО ПОВІДОМЛЕННЯ ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

4.1. Працівники університету при проведенні заходів безперервного професійного розвитку зобов'язані:

1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів ректора університету, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі - Національне агентство чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, відповідно;

3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

5. ПРОЦЕДУРА ДІЙ КЕРІВНИКА У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ВИНИКНЕННЯМ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

5.1. Безпосередній керівник особи або ректор, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

Безпосередній керівник або ректор, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені Законом України «Про запобігання корупції» заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

5.2. Керівник не може прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

5.3. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

- обмеження доступу особи до певної інформації;

- перегляду обсягу службових повноважень особи;

- переведення особи на іншу посаду;

- звільнення особи.

Кожен із цих заходів має свою специфіку, адже може обиратися в залежності від низки умов: виду конфлікту інтересів (потенційний або реальний); характеру конфлікту інтересів (постійний або тимчасовий); суб'єкта прийняття рішення про його застосування; наявності (відсутності) альтернативних заходів врегулювання; наявності (відсутності) згоди особи на застосування заходу.

5.4. Усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів

Цей захід законодавство визначає можливим застосовувати у випадках, коли конфлікт інтересів не має постійного характеру. При застосуванні цього заходу залучення до прийняття рішення або вчинення відповідних дій інших працівників, як і усунення працівника здійснюється за рішенням керівника.

5.5. Обмеження доступу особи до певної інформації здійснюється:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів, пов'язаного із таким доступом;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер;
- за рішенням керівника;
- за можливості продовження належного виконання особою повноважень на посаді за умови такого обмеження;
- за можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику.

Цей захід можна застосувати у випадку, коли робота особи постійно пов'язана із певним одним і тим самими видом інформації. При цьому така особа має приватний інтерес щодо цієї інформації, що створює загрозу її витоку або може призвести до ухвалення упереджених рішень.

5.6. Перегляд обсягу службових повноважень особи здійснюється:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер, пов'язаний з конкретним повноваженням особи;
- за рішенням керівника;
- за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду і можливості наділення відповідними повноваженнями іншого працівника.

5.7. Службові повноваження здійснюються особою під зовнішнім контролем:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів має постійний або тимчасовий характер;
- за рішенням керівника;
- якщо усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті або обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим;

- якщо відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

Форми зовнішнього контролю, які повинні чітко вказуватись керівником у рішенні про обрання цього виду заходу:

- перевірка працівником, визначеним керівником, стану та результатів виконання особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного керівником працівника.

Цей захід встановлює обов'язок чітко визначити форму зовнішнього контролю та суб'єкта.

5.8. Переведення особи на іншу посаду здійснюється:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

- за рішенням керівника;

- якщо конфлікт інтересів має постійний характер;

- якщо не може бути врегульований шляхом усунення такої особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу;

- за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям особи;

- за наявності згоди на переведення особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняної до неї особи.

5.9. Звільнення особи з займаної посади у зв'язку з наявністю конфлікту інтересів здійснюється:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

- якщо конфлікт інтересів має постійний характер;

- не може бути врегульований в будь-який інший спосіб, в тому числі через відсутність згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

6. НЕДОПУЩЕННЯ ЗАЛУЧЕННЯ І ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ФІЗИЧНИХ (ЮРИДИЧНИХ) ОСІБ ДЛЯ РЕКЛАМИ ЛІКАРСЬКИХ ЗАСОБІВ, МЕДИЧНИХ ВИРОБІВ АБО МЕДИЧНИХ ПОСЛУГ

6.1. Безперервний професійний розвиток працівників сфери охорони здоров'я - безперервний процес навчання та вдосконалення професійних компетентностей працівників сфери охорони здоров'я, що дає їм змогу підтримувати або підвищувати рівень професійної діяльності відповідно до потреб сфери охорони здоров'я.

Заходи безперервного професійного розвитку - освітні заходи медичного спрямування, метою яких є підтримання або підвищення рівня професіоналізму і розвиток індивідуальної медичної практики для задоволення потреб пацієнтів та оптимізації функціонування сфери охорони здоров'я.

6.2. Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна не залучає для проведення заходів безперервного професійного розвитку третіх осіб, діяльність яких пов'язана з виробництвом лікарських засобів, медичних виробів з метою уникнення конфлікту інтересів.

6.3. Під час проведення заходів безперервного професійного розвитку заборонено здійснювати рекламу ліків і медичних виробів, промоції торгових назв.

6.4. Під час проведення заходів безперервного професійного розвитку не допускається залучення і використання коштів фізичних (юридичних) осіб, для реклами лікарських засобів, медичних виробів або медичних послуг.

6.5. Фінансування безперервного професійного розвитку працівників сфери охорони здоров'я здійснюється за рахунок коштів фізичних, юридичних осіб та інших, не заборонених законодавством джерел фінансування.

6.6. Освітні заходи безперервного професійного розвитку - освітня послуга, яка надається на підставі заявки-договору відповідно до законодавства України. Плата за договором здійснюється на розрахунковий рахунок Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна у банківській установі фізичними (юридичними) особами.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ВЧИНЕННЯ ДІЙ, ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ В УМОВАХ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

7.1. При проведенні заходів безперервного професійного розвитку працівники університету зобов'язані дотримуватися Антикорупційної програми університету та законодавства України у сфері протидії та запобігання корупції.

7.2. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівники притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-

правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законодавством порядку.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Дане Положення затверджується Вченою радою Університету й вводиться в дію наказом ректора.

8.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються й затверджуються Вченою радою Університету й вводяться в дію наказом ректора в установленому порядку.